



ПРИНЯТО  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 11 от 11.08.2020 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Л.Г.Иванова  
Приказ № 8 от 11.08.2020 г



**Положение  
о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в  
группе продленного дня в Муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Начальная школа – детский сад №16»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Начальная школа – детский сад №16» (далее - Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее - ГПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Начальная школа – детский сад №16» (далее – МБОУ НШДС №16).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 2,9, частями 7-9 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189, Постановления администрации муниципального образования Слюдянский район от 01.10.2015 г. №898

**2. Порядок комплектования ГПД**

2.1. Открытие ГПД в МБОУ НШДС №16 осуществляется, как правило, в начале учебного года по заявлениям родителей (законных представителей) и на основании приказа директора, разрешающего открытие ГПД.

2.2. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляются приказом директора МБОУ НШДС №16 по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. С родителями (законными представителями) учащихся МБОУ НШДС №16 заключается соответствующий договор о взаимных обязательствах, согласно прилагаемому типовому договору (Приложение). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в МБОУ, другой – у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется учреждением.

2.4. МБОУ НШДС №16 организует ГПД для учащихся только данной организации. Наполняемость ГПД составляет 20 человек.

2.5. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, которые утверждаются директором МБОУ НШДС №16 либо его заместителем согласно распределению обязанностей.

2.6. Недельная предельно допустимая нагрузка обучающихся в ГПД составляет не более 30 часов.

2.7. Норма часов за ставку заработной платы воспитателям ГПД установлена в размере 30 часов в неделю.

2.8. Воспитатель ГПД обязан вести соответствующий журнал ГПД и таблицу посещаемости ГПД.

2.9. Режим работы ГПД строится в соответствии с «Рекомендациями к режиму работы групп продленного дня», приведенными в приложении 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10.

## 1. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. В ГПД оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

-организация питания (во время учебных занятий обед в 13-14 часов, полдник в 16-17 часов);

-хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий и т.п.);

-обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей не менее 1 часа, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.).

3.2. В соответствии с частью 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учредитель образовательной организации за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Родительская плата за ГПД обеспечивает только возмещение расходов на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми. В соответствии с частью 9 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а так же расходов на содержание недвижимого имущества МБОУ (ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и др.).

3.4. Конкретный размер платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД устанавливается учредителем МБОУ на основе методики расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.5. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за ГПД.

## 2. Методика расчета нормативных затрат на оказание услуг по присмотру и уходу в группах продленного дня

4.1. Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется исходя из нормативных затрат на приобретение продуктов питания. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания складываются из стоимости суточного рациона питания одного обучающегося с установленными нормами в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», с учетом сезонности и в зависимости от возраста обучающегося. Ежедневное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7 - 11 и 12 - 18 лет). Норматив затрат на приобретение продуктов питания ( $N_{\text{нп}}$ ) определяется по формуле:

$$N_{\text{нп}} = \sum_i (C_i \times V_i) \times D$$

где:

$C_i$  - средняя рыночная стоимость приобретения единицы i-го продукта из рациона потребления обучающихся, рублей;

$V_i$  - суточный объем потребления i-го продукта в рационе обучающихся, единиц;

$D$  – количество рабочих дней в году.

### **3. Порядок поступления платы за организацию питания в ГПД**

51. Начисление платы за организацию питания в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.
52. Плата за организацию питания в ГПД вносится родителями (законными представителями) в МБОУ еженедельно. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет по приносящей доход деятельности МБОУ.
53. Плата за организацию питания в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо -, тепло-и энергоснабжения.
54. В случае отсутствия ребенка в МБОУ родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.
55. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней), плата за организацию питания в ГПД не взимается на основании следующих документов: справки из медицинского учреждения (в случае болезни); заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно - курортного лечения и др.).
56. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.
57. Внесенная плата за организацию питания в ГПД за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующую неделю или подлежит возврату.
58. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной платы за организацию питания в ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа МБОУ НШДС №16.

### **4. Контроль поступления и расходования денежных средств.**

- 6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель муниципального образовательного учреждения.
- 6.2. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за организацию питания в ГПД, возлагается на руководителя МБОУ НШДС №16 в установленном законом порядке.
- 6.3. В целях недопущения в МБОУ незаконных сборов денежных средств и обеспечения полноты реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район»:
- ежегодно организывает мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, их стоимости, а так же удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг;
  - организывает регулярную разъяснительную работу с педагогическим сообществом и родительской общественностью по вопросам осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

Договор № \_\_\_\_\_  
об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

г. Байкальск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ НШДС №16 (в дальнейшем - Исполнитель), действующее на основании Устава, в лице директора Ивановой Людмилы Геннадьевны, с одной стороны, и

---

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество и статус представителя несовершеннолетнего  
(в дальнейшем - Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня:
- организация питания (во время учебных занятий обед в 13-14 часов, полдник в 16-17 часов);
  - хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий и т.п.);
  - обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам).
- 1.2. Исполнитель предоставляет услуги по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня бесплатно.
- 1.3. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по организации питания ребенка Заказчика в группе продленного дня (за обед и полдник) в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Слюдянский район. Размер оплаты за организацию питания ребенка в группе продленного дня указан в п. 5.1. настоящего договора.
- 1.4. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, до 18ч.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

### 2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.
- 2.1.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.
- 2.1.3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым присмотру и уходу за детьми школьного возраста.
- 2.1.4. Осуществлять, индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

- 2.1.5. Осуществлять образовательную деятельность в группе продленного дня в соответствии с образовательной программой.
- 2.1.6. Сохранить место за ребенком в группе продленного дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), и в других случаях пропуска по уважительным причинам.
- 2.1.7. Принять от Заказчика документы, подтверждающие его право на получение льгот по оплате, взимаемой за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня.
- 2.1.8. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

**2.2. Исполнитель имеет право:**

- 2.2.1. В соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Слюдянский район пересматривать размер платы за организацию питания в группе продленного дня.
- 2.2.2. Приостанавливать работу группы продленного дня в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.
- 2.2.3. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) учащегося срока оплаты более чем на 14 дней по неуважительной причине.
- 2.2.4. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании).
- 2.2.5. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника группы продленного дня и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

**3.1. Заказчик обязан:**

- 3.1.1. Вносить еженедельно плату, определенную пунктом 5.1. договора, за организацию присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня.
- 3.1.2. Сообщать директору Исполнителя об изменении контактного телефона, места жительства.
- 3.1.3. Соблюдать установленный Уставом и локальными актами режим работы Исполнителя.
- 3.1.4. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в группе продленного дня лично или по телефонам: 3-75-55, по электронной почте [schoolsad162006@mail.ru](mailto:schoolsad162006@mail.ru)
- При отсутствии ребенка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в образовательное учреждение.
- 3.1.5. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком группы продленного дня после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.
- 3.1.6. Ежедневно лично забирать ребенка из группы продленного дня по завершении работы группы.
- 3.1.7. Соблюдать настоящий договор и Устав Исполнителя.

**3.2. Заказчик имеет право:**

- 3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Исполнителя и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора; о поведении, развитии ребенка в группе продленного дня, его способностях.
- 3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в группе продленного дня.
- 3.2.3. Выбирать дополнительные бесплатные или платные образовательные услуги в соответствии с Положением Исполнителя о предоставлении таких услуг.
- 3.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, конкурсы, спортивные праздники и др.).
- 3.2.5. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) в группе продленного дня, заблаговременно поставив в известность директора, воспитателя группы продленного дня.
- 3.2.6. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.
- 3.2.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

#### 4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.4.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

#### 5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Заказчик еженедельно оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, из расчета стоимости **за 1 день в сумме 56 рублей.**

5.2. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц путем размещения информации на информационном стенде и сайте Исполнителя в сети Интернет.

5.3. В случае отчисления ребенка из образовательного учреждения излишне выплаченная сумма за организацию питания в группе продленного дня подлежит возврату Исполнителем Заказчику.

#### 6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

#### 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 30 мая 2021 г.

8.1. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно:

-мобильных телефонов;

-украшений;

-ценных вещей;

-игрушек, принесенных из дома. -/-

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 9. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

| Исполнитель<br>(полное наименование образовательной организации)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Заказчик<br>(фамилия, имя, отчество)                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Начальная школа - детский сад № 16" 665932, Россия, Иркутская область, Слюдянский район, г. Байкальск мкр. Строитель, пер. Пионерский д.1 ИНН/КПП 3837000033/381001001 тел./ факс 8 (395-42) 3-71-86, 3-75-55 E-mail: <a href="mailto:schoolsad162006@mail.ru">schoolsad162006@mail.ru</a> Сайт: <a href="http://nsh16.edusluda.ru">http://nsh16.edusluda.ru</a> |                                                         |
| Директор МБОУ НШДС № 16 _____/Л.Г.Иванова/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Домашний адрес: _____                                   |
| М.П. _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Паспорт: серия _____ № _____<br>Выдан « ____ » _____ г. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Телефон: _____                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | _____ / _____ / _____                                   |

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_